

Osadzanie czcionek w dokumentach *MS Word*

Podczas zapisu dokumentu zawierającego nietypowe czcionki **powinna być zaznaczona opcja osadzania czcionek w dokumencie!**
(Przykładowy tekst w tym nawiasie zapisany jest czcionką *Calligrapher*)

Jeśli na komputerze AUTORA czcionki **zostały osadzone** – dokument będzie wyglądał **identycznie** na każdym komputerze ODBIORCY (niezależnie od tego, czy będą na nim zainstalowane nietypowe czcionki)!

Osadzanie czcionek w dokumentach *MS Word*

Podczas zapisu dokumentu zawierającego nietypowe czcionki **powinna być zaznaczona opcja osadzania czcionek w dokumencie!**
(Przykładowy tekst w tym nawiasie zapisany jest czcionką *Calligrapher*)

W przypadku **nie zastosowania osadzania czcionek** przy zapisie, dokument będzie wyświetlany na komputerze ODBIORCY **nieprawidłowo**:

Osadzanie czcionek w dokumentach *MS Word*

Podczas zapisu dokumentu zawierającego nietypowe czcionki **powinna być zaznaczona opcja osadzania czcionek w dokumencie!**
(Przykładowy tekst w tym nawiasie zapisany jest czcionką *Calligrapher*)

Ponieważ razem z elektronicznymi dokumentami przekazywanymi do składania nie są już dołączane wydruki, a często Autorzy nie są w stanie zgromadzić pełną listę plików *.TTF lub *.OTF do nietypowych czcionek – osadzanie czcionek przy zapisie dokumentów Worda jest **niezbędne do podglądu wszystkich znaków**. Daje to możliwość uzyskania najlepszego efektu składania tekstu: już w pierwszej wersji składu nie będzie błędnie wyświetlanych nietypowych znaków (fonetycznych, starocerkiewnoślowińskich, glogolicy itp.).

Jak zaznaczyć osadzanie czcionek podczas zapisu dokumentów Worda wyjaśniam w przygotowanym specjalnie dla Państwa dokumencie:

Czcionki i MSWord.pdf.